

VRYSTAAT DEPARTEMENT VAN LANDBOU EN LANDELIKE ONTWIKKELING

HANDLEIDING WET OP DIE BEVORDERING VAN TOEGANG TOT INLIGTING, 2000 (WET NO.2 VAN 2000)

DIE VISIE VAN DIE DEPARTEMENT

'n Dinamiese, vooruitstrewende landbousektor en 'n beter lewe vir landelike gemeenskappe

DIE MISSIE VAN DIE DEPARTEMENT

Om die landbousektor te bemagtig deur die voorsiening en fasilitering van doeltreffende landbou-ontwikkeling ondersteuning en belegging oplossings om landelike ontwikkeling, konstante ekonomiese groei en volhoubare lewensbestaan te verseker.

Die LUR is Mnr MD Khoabane
Die Hoof van Departement is Mnr MP Thabethe

KONTAKBESONDERHEDE [artikel 14 (1)(b) van die Wet]

Inligtingsbeampte

Mr MP Thabethe

Adres: Kamer 126 Chemiegebou
Eerste vloer
GLEN
9360

Posadres: Privaatsak x01
GLEN
9360

Tel: (051) 861 8509
Faks: (051) 861 8454
Epos: pa.hodagric@fs.agric.za

Adjunkinligtingsbeampte

Mr RK Sehong

Adres: Kollege gebou
GLEN
9360
Posadres: Privaatsak x01
GLEN
9360
Tel: (051) 861 8355/58
Faks: (051) 861 8581
Epos: thabiki@fs.agric.za

DIE ARTIKEL 10-GIDS

Die Suid-Afrikaanse Menseregtekommissie het 'n gids saamgestel oor hoe om die Wet te gebruik. Enige vrae oor die gids kan gerig word aan:

PAIA Eenheid
Die Navorsings- en Dokumenteringsdepartement
Suid-Afrikaanse Kommissie vir Menseregte
Privaatsak x2700
HOUGHTON
2041

Tel: (011) 877-3821/3645
Faks: (011) 403-0668
Epos: paia@sahrc.org.za
Webtuiste: www.sahrc.org.za

TOEGANG TOT REKORDS GEHOU DEUR DIE DEPARTEMENT

Outomatiese bekendmakings [artikel 14 (1)(e)]

Die kennisgewing ingevolge artikel 15 (2) wat die kategorieë van die rekords beskryf wat beskikbaar is sonder dat 'n persoon toegang versoek ingevolge die Wet, is tans nie beskikbaar nie.

Die volgende is rekords gepubliseer deur die Departement en is outomaties beskikbaar

- (i) Jaarlikse verslae
- (ii) Landbou pamflet
- (iii) Begrotingspos van die LUR

Die aanvraagprosedures vir ander versoeke

'n Versoeker moet toegang verleen word tot die rekord van die departement indien die versoeker aan die volgende voldoen:

Alle prosessuele vereistes in die Wet wat betrekking het op die versoek vir toegang tot die rekord; en toegang tot daardie rekord nie geweier word op enige gronde vir weiering wat in die Wet vermeld word. Die Adjunkinligtingsbeampte mag gekontak word vir enige verderer inligting op grond van weiering.

'n Versoeker moet die vorm gebruik wat in die Staatskoerant gedruk is. 'n afskrif is aangeheg.

Die versoeker moet ook aandui of dit 'n versoek is vir 'n kopie van die rekord of indien die versoeker die rekord by die kantore van die Adjunkinligtingsbeampte wil nagaan.

Anders, indien die rekord nie 'n dokument is nie kan dit in die vorm soos versoek besigtig word, indien moontlik.

Indien iemand vir toegang vra en versoek dat dit in 'n bepaalde vorm geskied, moet daar voldoen word aan sy of haar versoek. Voldoening aan die versoek hoef nie op 'n onredelike wyse met die werksaamhede van die departement in te meng, die rekord te beskadig, of inbraak te maak op 'n kopiereg wat nie deur die Staat besit word nie. Indien daar om praktiese redes nie toegang verleen kan word in die vereiste vorm nie, maar wel in 'n alternatiewe vorm, moet die die gelde bereken word ooreenkomstig die persoon se eeste versoek

Indien, benewens 'n skriftelike antwoord op sy of haar versoek vir die rekord, die aanvrer verlang dat hy of sy op 'n ander manier ingelig word, bv. telefonies, moet dit aangedui word.

Indien die aanvrer vir inligting dit namens iemand anders aanvra, moet die hoedanigheid waarin die versoek gedoen word, aangedui word.

Indien die aanvrer nie in staat is om te lees of te skryf nie, of indien hy of sy gestremd is, kan die aansoek mondelings gedoen word. Die inligtingsbeampte moet die vorm namens die aanvrer invul en hom of haar met 'n afskrif daarvan voorsien.

Twee soorte gelde moet ingevolge die Wet betaal word, die aanvraagfooi en die toegangsfooi. Inligting ten opsigte van die bankrekening en verwysingsnommer, kan deur die Adjunkinligtingsbeampte verkry word. 'n Aanvrager is ook daarvan bewis gemaak dat die Minister sekere kategorieë van persone wat toegangsgelde betaal vrygestel het en kan verdere inligting ten opsigte van sodanige vrystellings verkry van die Adjunkinligtingsbeampte.

'n Versoeker wie toegang verlang tot 'n rekord moet die vereiste fooi van R35 betaal.

Die inligtingsbeampte moet die aanvrager (behalwe 'n persoonlike aanvrager) by wyse van kennisgewing inlig dat hy of sy die voorgeskrewe geld (indien enige) moet betaal voordat daar met die prosessering van die versoek voortgegaan word.

Die aanvrager kan 'n interne appél indien, indien toepaslik, of 'n aansoek by die hof doen teen die aanbieding of betaling van die aanvraagfooi.

Nadat die inligtingsbeampte tot 'n besluit gekom het rakende die aanvraag, moet die aanvrager in kennis gestel word van sodanige besluit op die wyse soos versoek deur die aanvrager.

Indien die versoek toegestaan word, moet 'n addisionele toegangsfooi betaal word vir die naspeur, voorbereiding en reproduksie en vir die tyd wat die voorgeskrewe ure oorskry word vir die naspeur en voorbereiding van die rekord. Die gelde word deur die wetgewing voorgeskryf.

Rekords wat versoek mag word [artikel 14 (1) (d)]

Notules van vergaderings

Toepsake gelewer deur die Premier, LUR'e en ander personeel

Werkswinkels en seminare

Verslae

Boeke

Klagtes ontvang

Persverklarings

Beleide

Diensrekords

Verkrygingbeleide

Begrotings

Strategiese planne

MTEF-voorleggings

Verkryging dokumente

BESKIKBARE DIENSTE [artikel 14 (1) (f)]

Aard van dienste

Die dienste van die Departement is die volgende:

HOOFDIREKTORAAT VAN KORPORATIEWE DIENSTE

Koördineer die implementering van die Inligtingstechnologie-strategie.

Te verseker dat die verantwoordelike inligtingstechnologie verkryging stelse in die Departement gehandhaaf word.

Te verseker dat die implementering van elektroniese regering in die Departement gefasiliteer en bestuur word.

Te verseker dat die deelname van die Departement in die Staatsinligtingstechnologie-agentskap gefasiliteer en effektief bestuur word om die belange van die Departement te beskerm

Te verseker dat die nodige strukture in plek is.

Om 'n beleid te bepaal oor arbeidsverhoudinge raamwerk vir die department

Om die departementele dienslewering innobering strategie te ontwikkel, fasiliteer en toe te pas.

Te verseker dat die Vrystaat Departement 'n leer-organisasie word

Om effektiewe en doeltreffende administratiewe en finansiële bestuur aan die Departement te verseker.

Finansiële aanspreeklikheid en dissipline in die Departement verbeter.

Effektiewe en doeltreffende kommunikasie met die media en die gemeenskap te verseker.

Departementele deelname in Veeldoelige Gemeenskapsentrums te verseker.

Om 'n inbelsentrum en inligting-lyn vir die Departement te bestuur.

Publikasies produseer om die beeld van die Departement te verbeter

Om 'n gerekenariseerde monitoring en evaluering instrument ten opsigte van die beplande inisiatiewe van verskeie direktorate te bestuur.

Die implementering te fasiliteer en monitor van die Nasionale en Provinsiale Raamwerk vir Vroue se bemagtiging en geslagsgelykheid.

Die implementering van die Nasionale en Provinsiale Gestremdheid Strategie te ontwikkel en fasiliteer.

Die implementering van die Nasionale en Provinsiale Jeugbeleid te fasiliteer en monitor.

Die impak van geslagshoofstrooming evalueer in die staatsdiens.

Landbou wetgewing stel

HOOFDIREKTORAAT VAN LANDBOU-ONTWIKKELING EN TEGNIESE DIENSTE

Die skepping van welvaart in landbou en landelike gebiede verhoog
Volhoubare indiensneming verhoog
Landbou bevorder as 'n beroep en sektor

Tegniese ondersteuning voorsien en aan boere toepaslike tegnologie identifiseer, aanpas, gebruik en oordra.
Landbou-opleiding voorsien
Landbou-ekonomie dienste voorsien
Boerdery doeltreffendheid verbeter
Doeltreffende voorligtingdienste voorsien
Effektiewe en doeltreffende veeartsenydienste voorsien
Toegang tot natuurlike hulpbronne vir arm mense om hul lewensbestaan te verbeter
Te verseker dat natuurlike hulpbronne bewaar en volhou word
Landbou-infrastruktuur voorsien
Doeltreffende ondersteuning bied aan landbou-en verwante navorsing en opleiding
Vennootskap in landbou-ontwikkeling institusionaliseer
Boerdery inligting voorsien
Landbou-ingenieurswese dienste voorsien
Landbou-produksie en verwerking, werkskepping en die verligting van armoede aanmoedig
Optimale plant en dieregesondheid, produksie en veiligheid van die produk fasiliteer
Eksperimentele geriewe bestuur
Onderwys en opleiding voorsien
PBI vestig
Landbou besigheid projekte bevorder.

Hoe om toegang tot hierdie dienste te verkry

Om toegang tot die dienste te verkry van die Departement, moet versoeke aan die Hoof van die Departement of die Adjunkinligtingsbeampte gemaak word.

REËLING WAT VOORSIENING MAAK VIR PUBLIEKE BETROKKENHEID BY DIE FORMULERING VAN BELEID EN DIE UITOEFENING VAN

Veldtogte word op gereelde tussenposes regdeur die provinsie gereël. Die doel is om aangesig-tot-aangesig interaksies tussen die provinsiale regering en gemeenskappe te weeg te bring en rekenskap en verduidelikings te gee oor beleide, programme en projekte.

Ingevolge die Reglement van Orde van die Provinsiale Wetgewer, word alle wetgewing vir kommentaar gepubliseer voordat dit ter tafel gelê word. Die publiek word die geleentheid gebied om skriftelik vertoë te rig of om voor die verskillende portefeuljekomitees te verskyn.

Verskillende provinsiale wette maak voorsiening vir lede van die publiek om lede te benoem wat op sekere komitees moet dien. Hierdie verteenwoordigers kan besluitneming beïnvloed.

Wanneer regulasies opgestel word, word die publiek ook ingevolge die bepalings van die Wet op die Bevordering van Administratiewe Geregtheid, 2000, uitgenooi om insette te lewer met betrekking tot sake wat hul regte affekteer. Hlasela-TV is geleë by die lughawe, hospitale en ander openbare plekke waarop inligting ten opsigte van die provinsiale regering beskikbaar gestel is vir die publiek.

Die media word gebruik om inligting aan die publiek te verskaf.

DIE REGSMIDDELS WAT BESKIKBAAR IS INDIEN DIE BEPALINGS VAN HIERDIE WET NIE NAGEKOM WORD NIE

'n Versoeker of derde party kan binne 60 dae 'n interne appèl aanteken teen die besluit van die Adjunkinligtingsbeampte by die LUR of 'n persoon wat deur die LUR aangewys word. Die appèl moet by die kantoor van die Adjunkinligtingsbeampte ingedien word, wat dit ingevolge die Wet na die appèlhof moet stuur. Die versoeker kan by die hof aansoek doen om regshulp nadat die versoeker die interne prosedure uitgeput het. Fooie is ook vir die proses voorgeskryf en hierdie fooie is ook ingesluit by die aangehegte lys van fooie.

BYWERKING VAN DIE HANDLEIDING

Die Departement sal, indien nodig, hierdie handleiding bywerk.

BESKIKBAARHEID VAN DIE HANDLEIDING

Die handleiding van die Departement word op die volgende manier beskikbaar gestel:

- 'n Eksemplaar in elk van die drie amptelike tale moet beskikbaar gestel word by die Suid-Afrikaanse Kommissie vir Menseregte; en by elke kantoor van hierdie openbare liggaam.
- Die handleiding is gepubliseer in Sesotho, Engels en Afrikaans.
- Die handleiding is op die departement se webtuiste by www.freestateonline.fs.gov.za beskikbaar.